Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 9170416
Centre d'intérêt: 320

Programme de perfectionnement 1991-1992 : perfectionnement collectif / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction de la recherche et du développement. -- Québec : La Direction générale, 1991.
9, [18] p. ; 28 cm.

Titre de la couv.: Programme 1991-1992 : perfectionnement collectif.
Code: 1531-0108 ; 90-1479.

ISBN 2-550-21584-2

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial. Direction de la recherche et du développement

---

Descripteur(s): Perfectionnement des enseignants * Programme de perfectionnement * Collégial (Ordre d'enseignement)

Ce document présente le programme "Perfectionnement collectif" qui s'adresse aux enseignantes et aux enseignants des cégeps à temps plein. On y trouve les précisions suivantes: l'objectif du programme, les critères d'admissibilité, les dates limites de présentation de projets et autres renseignements généraux, les exigences, les critères d'évaluation des projets, la grille d'analyse des projets 1991-1992 et les règles de financement.

Type de document:

PROGRAMME

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

Québec

9703
9170416

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT 1991-1992

PERFECTIONNEMENT COLLECTIF

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Janvier 1991

Pour tout renseignement sur le contenu de cette brochure ou sur les activités du Secteur du perfectionnement de la Direction générale de l'enseignement collégial on peut s'adresser à la :

Direction de la recherche et du développement
1033, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 17^e étage
Québec (Québec) G1R 5K9
Téléphone : (418) 646-1341

SUPPORT TECHNIQUE
Thérèse Méthot
Louisette Drolet

SUPPORT À LA RÉDACTION
Louise Bertrand
Denise Gélinas
Céline Prémont
Estelle Turcotte-Hébert

© Gouvernement du Québec

Dépôt légal: premier trimestre, 1991
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-21584-2

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS 1

1. OBJECTIF DU PROGRAMME 3

2. ADMISSIBILITÉ 3

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

4. EXIGENCES 4

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS 5

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1991-1992 7

7. RÈGLES DE FINANCEMENT 8

ANNEXE 1 : SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE DE SUBVENTION 1991-1992

ANNEXE 2 : EXEMPLE DE FORMULATION D'OBJECTIFS

AVANT-PROPOS

La Direction de la recherche et du développement, par l'intermédiaire du Secteur du perfectionnement, contribue au maintien de la qualité de l'enseignement dans les cégeps en subventionnant les activités de perfectionnement que ces derniers organisent à l'intention de leur personnel enseignant.

Le programme **Perfectionnement collectif** s'adresse aux enseignantes et aux enseignants des cégeps à temps plein, aussi bien du secteur de la formation générale que du secteur de la formation professionnelle. Il vise à leur permettre d'enrichir leurs connaissances pédagogiques et celles liées à leur discipline d'enseignement.

Le Secteur du perfectionnement de la Direction de la recherche et du développement de la Direction générale de l'enseignement collégial porte ce programme à l'attention des personnes concernées dans le réseau des cégeps.

Le coordonnateur du Secteur du perfectionnement

Jacques Morissette.

JACQUES MORISSETTE

1. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme **Perfectionnement collectif** vise à permettre la mise à jour des connaissances pédagogiques ou de celles liées à la discipline d'enseignement, en tenant compte de l'évolution de la pédagogie, de la technologie ou d'autres préoccupations du même ordre.

2. ADMISSIBILITÉ

Ce programme de subvention s'adresse aux enseignantes et aux enseignants de l'enseignement collégial à temps plein des secteurs des formations générale et professionnelle. Cependant, les professionnelles et professionnels et les administratrices et administrateurs des cégeps ainsi que les enseignantes et enseignants des collèges privés peuvent participer aux activités de perfectionnement, à la condition d'en assumer les frais, tout comme tout membre d'un autre corps d'emploi.

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

3.1 Les dates limites de présentation de projets de perfectionnement collectif sont:

le 15 mars 1991 (projets d'été 1991);
le 15 mai 1991 (projets d'automne 1991);
le 15 octobre 1991 (projets d'hiver 1992).

NOTE: À compter de 1992-1993, il n'y aura plus que deux dates de tombée de projets soit:
le 15 mars 1992 (projets d'été et d'automne 1992);
le 15 octobre 1992 (projets d'hiver 1993).

3.2 Les activités de perfectionnement doivent être de courte durée: de 1 à 5 jours, à raison de 6 à 7 heures par jour.

3.3 Les colloques, les expositions, les séminaires, les journées pédagogiques organisées par les collèges, ainsi que les foires pédagogiques ne sont pas admissibles dans le cadre de ce programme. Les activités d'élaboration et d'évaluation de programmes d'études ainsi que les activités menant à l'obtention de crédits universitaires ne sont pas non plus admissibles.

3.4 Les projets d'animation pédagogique destinés à l'acquisition d'outils visant à améliorer l'enseignement et qui présentent une dimension collective peuvent être subventionnés. Ces projets **doivent** impliquer des objectifs de formation clairs, **doivent** comprendre des travaux en atelier ou en groupe et **doivent** prévoir une évaluation au terme de la réalisation de l'activité.

3.5 La Direction de la recherche et du développement retournera au collège sans les traiter les demandes de subvention soumises en retard.

3.6 Le Service des stages de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche universitaires peut aider au choix de la personne- ressource d'une activité. Pour ce faire, on n'a qu'à composer le numéro de téléphone suivant: (514) 873-2072.

3.7 Les projets sont sélectionnés en fonction de l'intérêt qu'ils présentent en termes de qualité, de pertinence, de cohérence et de coût. Les critères d'évaluation sont élaborés par la Direction de la recherche et du développement en collaboration avec le Comité mixte du perfectionnement composé de représentants des cégeps et de la Direction de la recherche et du développement. Ces critères sont énumérés au point 5.

3.8 Les projets de perfectionnement sont analysés par la Direction de la recherche et du développement avec la collaboration d'un comité consultatif formé de représentants des cégeps et du Ministère. Font partie de ce comité:

- Trois personnes désignées par la Fédération des cégeps:
  - un membre de la direction des services pédagogiques;
  - un conseiller ou une conseillère pédagogique;
  - un membre du corps enseignant;
- une professionnelle ou un professionnel du Service des programmes de l'enseignement collégial;
- la personne responsable du programme de perfectionnement à la Direction de la recherche et du développement de l'enseignement collégial.

Ce comité collabore à l'évaluation du programme. Il peut également adopter des règles plus restrictives que celles de la brochure si le contexte l'exige.

3.9 Tout projet de perfectionnement devra avoir été soumis à la Direction de la recherche et du développement et accepté par celle-ci avant la tenue de l'activité. Aucune subvention n'est accordée rétroactivement.

4. EXIGENCES

4.1 Au moment de la présentation de la demande

4.1.1 Le projet de perfectionnement doit être transmis à la Direction de la recherche et du développement en <u>deux exemplaires</u> en utilisant la formule de demande de subvention numéro 1531-0119, après l'approbation de la Direction des services pédagogiques. Un spécimen de cette formule est présenté à l'annexe 1.

4.1.2 Les exemplaires dûment remplis de la formule doivent être acheminés à l'adresse suivante:

Responsable du programme "Perfectionnement collectif"
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

4.1.3 Lorsqu'il y a plus d'un projet présenté par un collège pour un département, les collèges doivent indiquer l'ordre de priorité qu'ils accordent eux-mêmes à ces projets. Le Comité consultatif privilégie quant à lui un projet par département, par trimestre.

4.1.4 Le projet doit être transmis au plus tard à l'une des dates limites prévues (voir l'article 3.1). Si cette date correspond à un jour férié, le projet peut être mis à la poste le premier jour ouvrable suivant et demeurer admissible. Dans tous les cas, le cachet de la poste fait foi du respect des exigences.

NOTE: La date d'expédition, celle du cachet de la poste, doit apparaître sur l'enveloppe contenant le projet. Exceptionnellement, dans le cas où le mode de transmission utilisé n'assure pas la présence d'une date infalsifiable sur l'envoi, le respect de l'échéance peut être assuré en transmettant une copie du projet par télécopieur (FAX) au numéro (418) 646-7447. Les autres exemplaires requis pourront être acheminés subséquemment par courrier ordinaire.

4.2 À la suite de l'acceptation de la demande

4.2.1 La personne responsable du projet se doit de respecter les ententes conclues avec chacune et chacun des intervenants (établissement, groupe, collège, DRD, etc.) et d'aviser les personnes intéressées des modifications survenant en cours de réalisation de l'activité ou de l'annulation de celle-ci.

4.2.2 Dans le cas d'un projet intercollèges, la personne responsable du projet s'assure de l'accord des autres collèges participants et achemine à la Direction des services pédagogiques de ceux-ci de même qu'à la sienne une copie du bilan d'activités au terme de la réalisation du projet.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les projets de perfectionnement collectif soumis à la Direction de la re-

cherche et du développement dans le cadre de ce programme sont analysés par le comité consultatif en fonction des critères suivants:

5.1 **La pertinence du projet**

Ce critère témoigne de l'adéquation entre l'activité prévue et le besoin de perfectionnement à l'origine d'où l'importance de bien faire connaître les motifs qui ont suscité la demande.

5.2 **La cohérence du projet**

Par cohérence on entend le rapport logique entre les différents éléments. Sont pris en considération:

. les objectifs;
. le contenu des activités d'apprentissage;
. le choix des personnes-ressources ou de l'organisme;
. la durée requise pour l'atteinte des objectifs.

5.3 **Qualité ou explicitation des objectifs**

Ce critère fait référence à la précision et à la clarté des objectifs et des activités d'apprentissage.

C'est à la partie **Objectifs** de la formule de demande de subvention que les membres du comité prennent connaissance du contenu de l'activité de perfectionnement, d'où l'importance de présenter des objectifs clairs et précis. La méthodologie prévue et les étapes de réalisation doivent aussi être précisées. Une description détaillée des activités choisies pour atteindre les objectifs est essentielle à l'analyse du projet.

5.4 **Les retombées du projet**

Les projets ayant des retombées à court terme sont privilégiés.

5.5 **Le caractère collectif de l'activité**

Les projets intercollèges sont privilégiés par rapport aux projets interdépartementaux et intradépartementaux.

5.6 **Les priorités ministérielles**

Les priorités sont établies annuellement par la Direction générale de l'enseignement collégial en fonction de la révision des programmes d'études collégiales et de leur année d'implantation. On est prié de se référer à la liste de ces priorités à la Direction des services pédagogiques du collège.

5.7 **L'appui du collège**

Le projet doit être approuvé par la Direction des services pédagogiques. De plus, dans le cas d'activités de perfectionnement collectif intercollèges, le cégep responsable du projet devient l'établissement promoteur et fiduciaire. Il lui incombe de s'assurer de l'accord des autres collèges participants et de gérer les crédits accordés.

6. GRILLE D'ANALYSE DES PROJETS 1991-1992

Pertinence : 0 à 20 points

Cohérence : 0 à 20 points

Qualité ou explicitation : 0 à 20 points

Retombées

A - À court terme	(trimestre suivant)	: 5 points
B - À moyen terme	(dans un an)	: 3 points
C - À long terme	(dans deux ans et plus)	: 1 point

Caractère collectif

A - Intercollèges et relatif à un programme monoparental	: 5 points
B - Interdépartemental	: 3 points
C - Intradépartemental	: 1 point

Priorités ministérielles

A - Priorité 1	: 20 points
B - Priorité 2	: 12 points
C - Priorité 3	: 6 points

L'appui du collège

A - Fortement	: 10 points
B - Sans commentaire	: 6 points
C - Avec réserve	: 3 points

NOTE: Un projet doit nécessairement obtenir 60 points pour être considéré; en deça de cette cote, il est rejeté.

7. RÈGLES DE FINANCEMENT

7.1 Généralités

La subvention accordée dans le cadre du programme couvre les frais d'organisation (personnes-ressources) **ou** les droits d'inscription des participantes et participants incluant obligatoirement une pièce justificative, ainsi que les frais de déplacement et de séjour des personnes participantes **des régions éloignées seulement**, c'est-à-dire de la Gaspésie, de la Côte-Nord et de l'Abitibi-Témiscamingue.

. Le calcul des frais doit être soumis au moment de la présentation de la demande de subvention. Le budget alloué par la Direction de la recherche et du développement est définitif. **Suite à l'acceptation d'un projet aucune demande de subvention supplémentaire ne sera acceptée.**

. Le remboursement des frais de déplacement ou de séjour dépend des crédits disponibles. Ces demandes de frais sont analysées à la pièce et des remboursements peuvent être accordés lorsqu'il y a disponibilité budgétaire.

. Il en revient à la personne responsable du projet d'acheminer à qui de droit dans le collège, les pièces justificatives pour le remboursement des dépenses encourues jusqu'à concurrence du montant autorisé.

. Après la réalisation du projet, la personne responsable rédige le bilan d'activités et l'achemine à la Direction de la recherche et du développement. Ce n'est qu'une fois ce bilan reçu que la certification de crédits couvrant la subvention retenue parviendra aux services financiers du collège.

. Une activité reportée doit se tenir à l'intérieur d'une même année financière soit entre le 1^{er} juillet d'une année et le 30 juin de la suivante.

7.2 Frais de déplacement

Aucun frais de déplacement ne peut être réclamé pour une activité se réalisant à moins de **50 kilomètres aller-retour**.

Le moyen de transport le moins coûteux sera retenu par la Direction de la recherche et du développement:

. **Transport en commun** : le billet d'autobus, de train ou d'avion, selon le coût réel, avec reçu officiel peut être remboursé.

. **Automobile** : si l'activité de formation a lieu à plus de 50 kilomètres aller-retour, la Direction de la recherche et du développement rembourse le coût d'un aller-retour par jour. Le taux alloué est de 0,27 $/km, plus 0,05 $/km, s'il y a déplacement en covoiturage.

7.3 Frais de séjour

- **Aucun frais de séjour** ne peut être réclamé pour une activité se réalisant à moins de **50 kilomètres aller-retour.**

- Si l'activité a lieu à plus de 50 kilomètres aller-retour et à moins de 80 kilomètres, une allocation est prévue pour le dîner, mais aucune pour le souper et le coucher.

- Si l'activité a lieu à plus de 80 kilomètres, le per diem est alors fixé à 120,00 $ pour les régions de Hull, Québec et Montréal et à 94,00 $ pour les autres régions du Québec. Ce per diem inclut trois repas par jour correspondant aux montants indiqués au paragraphe suivant. S'il y a séjour chez un parent ou un ami, le nom et l'adresse de ce dernier sont nécessaires pour le remboursement de 16,00 $ par nuit.

- Pour les repas, les sommes suivantes peuvent être accordées:

  Déjeuner : 7,40 $ si le départ s'effectue avant 07h30;

  Dîner : 10,15 $ si le départ s'effectue avant 11h30 et le retour après 13h30;

  Souper : 15,30 $ si le départ s'effectue avant 17h30 et le retour après 18h30.

7.4 Frais liés aux personnes-ressources

- Lorsque les personnes-ressources proviennent d'un collège, leur rémunération est établie en conformité avec le taux horaire en vigueur dans les conventions collectives;

- lorsque les personnes-ressources proviennent d'un organisme autre qu'un collège, la rémunération maximale permise est de 600,00 $ par jour par personne;

- les frais de déplacement et de séjour prévus pour les personnes-ressources sont les mêmes que ceux prévus aux articles 7.2 et 7.3 lorsqu'ils sont admissibles. Chaque demande est étudiée à la pièce.

ANNEXE 1

SPÉCIMEN DE LA FORMULE DE DEMANDE DE SUBVENTION 1991-1992

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
Direction générale
de l'enseignement collégial

Perfectionnement collectif
1991-1992

DEMANDE DE SUBVENTION

Cette formule doit être postée **en deux exemplaires** à l'adresse suivante:

Responsable du programme **Perfectionnement collectif**
Direction de la recherche et du développement
Direction générale de l'enseignement collégial
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science
Édifice Marie-Guyart, 17e étage
1033, rue De La Chevrotière
Québec (Québec)
G1R 5K9

1531-0119

1. COLLÈGE ______________________________

____

2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

Nom: ______________________________

Prénom: ______________________________

☐ H ☐ F

Fonction: ☐ enseignant(e) ☐ conseiller(ère)

☐ coordonnateur(trice) ☐ autre

Téléphone:

. au travail: ( ) __________

. au domicile: ( ) __________

Adresse personnelle: ______________________________

______________________________ code postal __________

3. IDENTIFICATION DU PROJET

3.1 Titre du projet: ______________________________

____

Dates: début: __________ fin: __________

Trimestre et année: __________ __________

3.2 Numéro du programme de l'enseignement collégial visé par l'activité de perfectionnement: __________

4. CARACTÉRISTIQUES DU PROJET

L'activité se déroulera au lieu suivant:

☐ au collège organisateur

☐ dans un autre collège: ____________

☐ dans un autre lieu: ____________

____

L'activité sera

☐ intercollèges : nombre de collèges ____________

☐ interdépartemental : nombre de départements ______

☐ intradépartemental : nombre de participants ______

Si ce projet est le deuxième dans un même trimestre pour un même département, quelle priorité a-t-il? ____

L'activité sera-t-elle créditée ☐ oui ☐ non

Si oui, nom du diplôme ____________

et nom de l'institution: ____________

La réalisation du projet entraîne des retombées à:

☐ court terme (trimestre suivant)

☐ moyen terme (dans un an)

☐ long terme (dans deux ans et plus)

Expliquez si à-propos: ____________

____

____

____

5. TYPE(S) DE PERFECTIONNEMENT

Indiquez le type de perfectionnement qui correspond le plus au projet que vous soumettez. Si le projet est rattaché à plus d'un type, numérotez-les par ordre d'importance.

Le projet se réfère à:

- ☐ un programme expérimental;
- ☐ un programme en cours de révision et qui sera implanté dès la prochaine année scolaire;
- ☐ un programme en cours de révision et qui sera implanté dans un an ou deux;
- ☐ un programme implanté cette année;
- ☐ un programme implanté l'an dernier;
- ☐ un programme implanté il y a plus de deux ans;
- ☐ la micro-informatique;
- ☐ autre: ______________________________

6. DESCRIPTION DES BESOINS

Décrivez les besoins qui nécessitent la réalisation du projet. Advenant que celui-ci soit partie intégrante d'un plan de perfectionnement, indiquez de quelle phase il s'agit.

7. OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez ci-dessous l'**objectif général** du projet:

Décrivez ci-après les **objectifs spécifiques**, les **activités** et les **méthodes** utilisées pour en permettre l'atteinte. Terminez dans chaque cas en indiquant la **durée**, le **lieu** et la **personne-ressource** envisagés:

1.

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Perfectionnement collectif

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Durée: Lieu:
Personne-ressource:

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

8. PERSONNE(S)-RESSOURCE(S)

Nom: ______________________________

Fonction: ______________________________

Organisme employeur: ______________________________

Adresse: ______________________________

______________ Code postal: ______________

Téléphone:

. au travail: ( ) ____________

. au domicile ( ) ____________

Justifiez ce choix: ______________________________

____

____

____

Nom: ______________________________

Fonction: ______________________________

Organisme employeur: ______________________________

Adresse: ______________________________

______________ Code postal: ______________

Téléphone:

au travail: ( ) ____________

au domicile: ( ) ____________

Justifiez ce choix: ______________________________

____

____

____

9. LISTE DES PARTICIPANTES ET PARTICIPANTS PRÉVUS

Nom	Département	Discipline
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

10.1 Frais d'organisation (personnes-ressources)

Nom: ________________________________

Honoraires: _____$ X __ heure(s) X __ jour(s) =

*Scolarité: __________ ______ $

Frais de déplacement:
De: ____________ à: ____________

☐autobus ☐train ☐avion ___ $ X __ voyage(s) = ______ $

☐auto ___ km X 0,__ $ km __ $ X __ voyage(s) = ______ $

Frais de séjour:

☐per diem _____$ X ____ jour(s) = ______ $

OU ☐coucher _____$ X ____ = ______ $

☐repas _____$ X ____ = ______ $

Total des frais d'organisation = ______ $

10.2 Droits d'inscription avec pièce justifictive (au lieu des frais d'organisation)

____ $ X ____ participant(s)

Total des frais d'inscription = ______ $

10.3 Frais des participants en régions éloignées

Frais de déplacement:
De: ____________ à: ____________

☐autobus ☐train ☐avion ___ $ X __ voyage(s) = ______ $

☐auto ___ km X 0,__ $ km __ $ X __ voyage(s) = ______ $

Frais de séjour:

☐per diem _____$ X ____ jour(s) = ______ $

OU ☐coucher _____$ X ____ = ______ $

☐repas _____$ X ____ = ______ $

Total des frais de participants en régions éloignées = ______ $

TOTAL DE LA DEMANDE BUDGÉTAIRE POUR LE PROJET = ______ $

* Pour un employé de cégep seulement.

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

11. RECOMMANDATION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

☐ je recommande fortement

☐ je ne commente pas

☐ je recommande avec réserve

l'activité de perfectionnement pour les raisons suivantes:

____

____

____

____

____

____

et je certifie que les renseignements figurant sur la demande sont exacts.

Directrice ou directeur des services pédagogiques ou son adjoint	Date

ANNEXE 2

EXEMPLE DE FORMULATION D'OBJECTIFS

11. OBJECTIFS DU PROJET

Décrivez ci-dessous l'**objectif général** du projet:

Se familiariser avec la notion de lisibilité d'un texte didactique.

Décrivez ci-après les **objectifs spécifiques**, les **activités** et les **méthodes** utilisées pour en permettre l'atteinte. Terminez dans chaque cas en indiquant la **durée**, le **lieu** et la **personne-ressource** envisagés:

---

1. Identifier les principales causes de la lisibilité: (et de l'illisibilité)

   - sur le plan de la langue;
   - sur le plan du contenu des textes.

   Contenu:
   - Définition de la lecture, du texte didactique et de la lisibilité;
   - la langue lisible;
   - la formule de Gunning;
   - les mots lisibles;
   - les phrases lisibles.

   Méthode:
   - Théorie et exercices.

Durée: 6 heures — Lieu: Cégep
Personne-ressource: Nicole Bourbeau

---

2. Évaluer le degré de lisibilité des textes.

Contenu:
- Le contenu lisible;
- l'abstraction;
- la densité;
- la cohérence.

Méthode: Exposé théorique, évaluation de textes soumis par les participants.

Durée: 6 heures Lieu:
Personne-ressource:

3. Intervenir pour rendre lisibles des textes difficiles:

Contenu:
- identification des principales qualités et des principaux défauts du texte;
- formulation de suggestions pour rendre un texte accessible aux élèves.

Méthode: Exercices d'applications extrait du guide: "C'est pas lisible".

Durée: 6 heures Lieu:
Personne-ressource:

Ajouter d'autres feuillets si nécessaire.

Direction générale
de l'enseignement collégial

[illegible] 1531-0108